



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014
Médico Plantonista Clínico e Médico Plantonista Pediatra

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público, regido pelo presente Edital para provimento de **167 (cento e sessenta e sete)** cargos discriminados no Capítulo 2 – DOS CARGOS, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização e realização do Concurso estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho".
- 1.2. O acompanhamento do Concurso Público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº. 24.701 de 26 de Junho de 2014.
- 1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, serão investidos sob o Regime Especial de Trabalho dos Profissionais de Saúde instituído pela Lei Complementar nº 426, 24 de julho de 2014.
- 1.4. O Concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.5. O presente Concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do Concurso e eventual prorrogação.
- 1.6. A jornada semanal e mensal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.
- 1.8. A Prefeitura e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

2. DOS CARGOS

2.1. O quadro estabelece as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, número de vagas (ampla concorrência), vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso e exercício das atividades.

QUADRO 01

| CARGO | TOTAL DE VAGAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | JORNADA DE TRABALHO (carga horária semanal e mensal) | VENCIMENTOS INICIAIS | REQUISITOS |
|-----------------------------|----------------|--------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Médico Plantonista Pediatra | 40 | 38 | 02 | Máximo de 36 horas semanais, previsto descanso entre e intrajornada, perfazendo o mínimo de 96 horas mensais e máximo de 120 horas mensais | R\$1.100, 00 por plantão de 12 horas. Mínimo de 08 plantões mensais e máximo de 10 plantões mensais* + Gratificação** | 1. Graduação em Medicina; 2. Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; 3. Certidão Ética Profissional – CREMESP; 4. Certificado de conclusão de residência médica em Programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), reconhecido pelo MEC, na Especialidade de Pediatria ou Título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB) na Especialidade de Pediatria; 5. Certificado de realização do curso PALS (Suporte Avançado de Vida em Pediatria), vigente para os médicos plantonistas pediátricos |
| Médico Plantonista Clínico | 127 | 121 | 06 | Máximo de 36 horas semanais, previsto descanso entre e intrajornada, perfazendo o mínimo de 96 horas mensais e máximo de 120 horas mensais | R\$1.100, 00 por plantão 12 horas. Mínimo de 08 plantões mensais e máximo de 10 plantões mensais* + Gratificação** | 1. Graduação em Medicina; 2. Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; 3. Certidão Ética Profissional – CREMESP; 4. Certificado de conclusão de residência médica em Programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), reconhecido pelo MEC, em no mínimo uma das seguintes Especialidades: clínica médica, cirurgia geral, anestesiologia, cardiologia, medicina intensiva, medicina de emergência, ortopedia, ginecologia / obstetria, infectologia, neurologia para plantonistas clínicos ou Título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB) em uma das seguintes Especialidades: clínica médica, cirurgia geral, anestesiologia, cardiologia, medicina intensiva, medicina de emergência, ortopedia, ginecologia / obstetria, infectologia, neurocirurgia; 5. Certificados de realização dos cursos de ATLS (Suporte Avançado de Vida ao Trauma) ; 6. ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia) |

*Os plantões poderão ser feitos com carga horária de 6 horas com remuneração correspondente as horas trabalhadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**** Gratificação por produtividade variável, conforme Lei Complementar nº 426/14 “Art. 6º - Além do valor fixado para cada plantão presencial efetivamente realizado, o Médico Plantonista de que trata esta Lei Complementar poderá receber ainda uma gratificação por desempenho no valor máximo de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais) para plantões de 12 horas e de R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais) para plantões de 6 horas, cujos critérios e normas para a sua percepção, integral ou parcialmente, serão especificadas em Decreto regulamentar.”**

2.2. A distribuição dos horários dos plantões de 6 e 12 horas será realizada pela coordenação do Departamento de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade assistencial da população nas unidades de Urgência e Emergência, respeitando os intervalos interjornadas de acordo com a legislação vigente.

2.3. Os vencimentos iniciais correspondem ao mês de agosto de 2014 e estão limitados ao teto constitucional.

2.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura nos cargos, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público;

3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.1.5. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro 1 do Capítulo 2 deste edital.

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;

3.1.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I), conforme exame médico admissional;

3.1.8. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos.

4. - DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as 10 horas de 04 de agosto de 2014 até às 16 horas de 29 de agosto de 2014.

4.4. O valor da taxa de inscrição para participar do Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

| CARGOS | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| Médico Plantonista Pediatra Médico Plantonista Clínico | R\$ 81,70 |

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o *link* correlato ao Concurso Público;

b) ler na íntegra o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;

c) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

d) imprimir o boleto bancário;

e) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Capítulo até o último dia do período das inscrições;

4.6. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.6.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.6.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.6.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.7. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP (exceto os candidatos portadores de deficiência).

4.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.10. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação da taxa de inscrição, não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

4.14. O candidato deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá informar tal fato no ato da inscrição, obedecendo ao disposto no Capítulo 5 deste Edital.

4.15. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término do prazo das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência "Solicitação - Concurso Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Edital nº 01/2014 – Médicos".

4.15.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, cópia do documento de identidade e o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.

4.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando dos procedimentos constantes a seguir:

4.16.1. deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes, CEP 05002-062 – São Paulo/SP, indicando no envelope "Ref. Condição para Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – SIGLA PMRP1406".

4.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.

4.17.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.17.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar no Edital de Convocação, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

4.17.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.17.2.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.18. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo público, cujos horários das provas coincidam, será considerado ausente naquele cargo que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo público.

5. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e Lei Complementar nº 426/14, artigo VII, § 1º; a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á como demonstra o Quadro 1 constante do item 2.1 deste Edital.

5.1.1. Não havendo candidato com deficiência aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.2. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.1.3. Quando da aplicação do percentual de que trata o item 5.1 deste Edital resultar frações, essas serão arredondadas para o número subsequente quando forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.1.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, especificar a deficiência e indicar que deseja concorrer às referidas vagas.

5.3. O candidato deverá encaminhar os documentos listados a seguir, durante o período de inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "Laudo Médico - **Concurso da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Médicos**".

a) laudo médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) sua(s) prova(s), informando também o seu documento de identidade, bem como constando a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o carimbo indicando o número do CRM e a especialidade médica;

b) solicitação, por escrito, de elaboração de prova especial em braile, ou ampliada, ou leitura, se necessário, em caso de deficiente visual;

c) solicitação, por escrito, de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;

d) declaração, por escrito, da necessidade de utilização ou não de aparelho de audição no dia da(s) prova(s), no caso de deficiente auditivo;

e) solicitação, por escrito, de tempo adicional para realização da(s) prova(s), se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência;

f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s), se necessário.

5.3.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem, será oferecida prova especial em braile.

5.3.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.3.2. Os candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada terão os seus cadernos de provas diagramados em fonte Arial.

5.3.3. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio de utilização de software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com software NVDA para uso durante a realização de sua prova.

5.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos do item 5.3, não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como não terão as condições especiais atendidas.

5.6. O laudo médico (cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.6.1. O candidato deverá manter consigo o original do laudo médico para apresentação no momento da perícia médica, se habilitado em todas as fases do Concurso.

5.7. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de São José do Rio Preto, quando da admissão, para exame médico admissional, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo sua posse indeferida, caso o candidato apresente deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

5.9. Serão publicadas duas listagens:

5.9.1. lista especial dos candidatos portadores de deficiência aprovados, em ordem classificatória;

5.9.2. lista geral em ordem classificatória com todos os aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.10. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Fundação VUNESP ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

5.11. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.12. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.

5.13. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.14. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.13.

5.15. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.

5.16. O candidato que não for considerado portador de deficiência, será desclassificado do Concurso Público.

5.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a deficientes.

5.18. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.19. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público será composto de duas fases, sendo elas: prova objetiva e prova de títulos.

6.2. O detalhamento de cada fase e demais informações seguem nos itens específicos.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva, visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, conforme informações do Quadro 2.

QUADRO 2

| CARGOS | PROVAS | Nº DE QUESTÕES |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Médico Plantonista Pediatra | Língua Portuguesa | 10 |
| | Noções de Informática | 10 |
| Médico Plantonista Clínico | Política de Saúde Pública | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 30 |

7.2. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h30 (três horas e trinta minutos).

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto, exceto no caso previsto no item 1.7 deste Edital.

8.2. A data prevista para realização da prova é **28 de setembro de 2014**, no período da manhã, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 8.3 deste edital.

8.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.riopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

8.3.1. A alteração da data poderá ser posterior a prevista no item 8.2.

8.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

8.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul preferencialmente ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- a) Cédula de identidade (RG);
- b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Certificado Militar;

8.6.1. Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso.

8.6.2. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

8.7. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

8.8. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, telefones celulares, *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

8.8.1. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

8.8.2. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

8.8.3. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

8.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no item 4.16 e 4.16.1

8.10.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

8.10.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

8.10.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

8.10.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

8.11. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 5 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

8.12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

8.13. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.14. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

8.15. A Fundação VUNESP, poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.

8.16. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

- a) o caderno de questões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

b) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato).

8.16.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

8.16.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

8.17. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.

8.17.1. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

8.17.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.17.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

8.18.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

8.19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.20. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.

8.21. Um exemplar, do caderno de questões e do gabarito estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "prova" e "gabarito" na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

8.22. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

8.23. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

8.24. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Certame.

8.25. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

8.26. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- m) estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Nq

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma das disciplinas.

9.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados, por cargo, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).

10. – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

10.2. A entrega dos documentos da prova de títulos será realizada no mesmo dia da aplicação da prova objetiva e ocorrerá no período da tarde.

10.3. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova objetiva, obtidos até a data correspondente ao último dia do período de inscrição.

10.4. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

10.5. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela a seguir, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título:

| ITEM | TÍTULOS | VALOR DE CADA TÍTULO | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|--------------|
| 1 | Diploma, devidamente registrado de Doutorado relacionado com a área de atuação do cargo a que concorre. | 3 | 1 | 3 |
| 2 | Diploma, devidamente registrado de Mestrado relacionado com a área de atuação do cargo a que concorre. | 2 | 1 | 2 |

10.6. Não serão analisadas cópias dos documentos não autenticadas em cartório.

10.7. As cópias dos documentos encaminhadas para a prova de títulos fora do prazo estabelecido não serão analisadas, sendo conferida nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.8. Não serão aceitos títulos enviados por fac-símile (fax), e-mail ou outro meio que não o estabelecido em Edital específico.

10.9. Os documentos entregues não serão devolvidos.

10.10. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso, devendo este último estar acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese.

10.11. Todos os documentos apresentados deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

10.12. Somente serão aceitos certificados/declarações nos quais seja possível efetuar a identificação das instituições e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.13. Para cursos concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior do Brasil.

10.14. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.15. A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos títulos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo.

10.15.1. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Concurso.

11. DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva, acrescida das notas de títulos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



12.1. Em caso de igualdade da pontuação da prova objetiva, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde Pública;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- e) maior pontuação na prova de títulos;
- f) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- g) tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

12.1.1. O candidato para fazer jus ao previsto na letra “g” – subitem 12.1 deste edital deverá comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da referida Lei, em 09/06/2008 e a data de término das inscrições.

12.1.2. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser encaminhado no original ou cópia autenticada em cartório à Fundação VUNESP, sito à Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – CEP: 05002-062. O documento apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

13.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

13.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.

13.5.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

13.5.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.

13.6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.

13.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

13.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público

13.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

13.10. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.12. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

13.13. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.



14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Serão contratados os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
- 14.2. A contratação do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.
- 14.3. Para a contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 14.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a contratação elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.
- 14.5. Os atos referentes à contratação para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.
- 14.6. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a posse.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 1 (um) ano a contar da data da publicação da homologação podendo, ser prorrogado por igual período uma única vez, de acordo com o interesse da Administração.
- 15.2. O período de validade do Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 15.3. A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.4. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.
- 15.5. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.6. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 15.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 15.9. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.
- 15.10. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.11. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 15.12. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Prefeitura: www.riopreto.sp.gov.br e no da www.vunesp.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

15.13. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida.

15.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15.15. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objetos de avaliação das provas deste Concurso Público.

15.16. Durante a realização de qualquer provas deste Concurso não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

15.17. Salvo as exceções previstas no presente Edital, durante a realização de qualquer prova deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação das provas, seja qual for o motivo alegado.

15.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Vunesp.

I. Informações

Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar – CEP 15015- 000

Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto

Horário dias úteis: das 7h30min às 17 horas

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

Site: www.vunesp.com.br

São José do Rio Preto, 28 de julho de 2014.

JOSÉ VICTOR MANIGLIA
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO

Obrigatório o desenvolvimento de todas as atribuições:

- Atendimento por meio de plantões médicos, de acordo com escalas e necessidades do Departamento de Urgência e Emergência, realizando consultas, atendimentos médicos;
- Realizar atendimento integral e especializado por meio de diagnóstico, tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea nas Unidades de Urgência e Emergência, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos, realizar procedimentos, preencher prontuários de pacientes atendidos, proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violências, acidentes de trabalho e afins;
- Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
- Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica;
- Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas por esta Secretaria Municipal de Saúde e Legislações vigentes que regem as Unidades de Pronto Atendimento (UPA's) e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- Realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser deslocado para outra unidade a critério da Coordenação;
- Realizar procedimentos de emergência clínica e cirúrgica, em crianças e adultos de acordo com os protocolos do ATLS, PHTLS, ACLS e PALS e os demais protocolos assistenciais e administrativos vigentes pelo Departamento de Urgência e Emergência da SMS;
- Cumprir escalas de serviço em todas as Unidades de Pronto Atendimento, Unidade de Suporte Avançado (USA) e Central de Regulação Médica – SAMU 192, quando designado;
- Realizar treinamentos periódicos em regulação médica e urgência e emergência, e doenças emergentes, em horários definidos pela SMS;
- Participar de atividades científicas, processos educativos, de ensino e pesquisas desenvolvidas pela SMS;
- Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre unidades de saúde;
- Checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas unidades de atendimento pré-hospitalar fixas e móveis;
- Desenvolver trabalho em equipe, de forma harmônica, sinérgica e cooperativa com todos os profissionais da equipe que estiverem envolvidos no atendimento;
- Respeitar os pares e controlar desafetos que possam ocorrer na cena, focando o controle emocional para o bom desenvolvimento do trabalho;
- Utilizar o prontuário eletrônico implantado pela SMS e ser proativo ao serviço;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Participar de todas as atividades de treinamento indicadas pela coordenação;
- Participar de todas as atividades científicas e acadêmicas indicadas pela coordenação;
- Ser submetido às avaliações de desempenho periódicas;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Obedecer às normas e diretrizes determinadas pela coordenação do Departamento de Urgência e Emergência / Secretaria Municipal de Saúde;
- Desempenhar outras atividades afins, de acordo com orientações da SMS.

MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

Obrigatório o desenvolvimento de todas as atribuições:

- Atendimento por meio de plantões médicos, de acordo com escalas e necessidades do Departamento de Urgência e Emergência, realizando consultas, atendimentos médicos;
- Realizar atendimento integral e especializado por meio de diagnóstico, tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea nas Unidades de Urgência e Emergência, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos, realizar procedimentos, preencher prontuários de pacientes atendidos, proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violências, acidentes de trabalho e afins;
- Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
- Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas por esta Secretaria Municipal de Saúde e Legislações vigentes que regem as Unidades de Pronto-Atendimento (UPA's) e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- Realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser deslocado para outra unidade a critério da Coordenação;
- Realizar procedimentos de emergência clínica pediátrica e pequenos procedimentos cirúrgicos em crianças, de acordo com os protocolos do PALS e os demais protocolos assistenciais e administrativos vigentes pelo Departamento de Urgência e Emergência da SMS;
- Cumprir escalas de serviço em todas as Unidades de Pronto Atendimento, quando designado;
- Participar de atividades científicas, processos educativos, de ensino e pesquisas desenvolvidas pela SMS;
- Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre unidades de saúde;
- Checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas unidades de atendimento pré-hospitalar fixas e móveis;
- Desenvolver trabalho em equipe, de forma harmônica, sinérgica e cooperativa com todos os profissionais da equipe que estiverem envolvidos no atendimento;
- Respeitar os pares e controlar desafetos que possam ocorrer na cena, focando o controle emocional para o bom desenvolvimento do trabalho;
- Utilizar o prontuário eletrônico implantado pela SMS e ser proativo ao serviço;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público;
- Participar de todas as atividades de treinamento indicadas pela coordenação;
- Participar de todas as atividades científicas e acadêmicas indicadas pela coordenação;
- Ser submetido às avaliações de desempenho periódicas;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Obedecer às normas e diretrizes determinadas pela coordenação do Departamento de Urgência e Emergência / Secretaria Municipal de Saúde;
- Desempenhar outras atividades afins, de acordo com orientações da SMS.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA e MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos, atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

POLÍTICA DE SAÚDE PÚBLICA

Sistema Único de Saúde e Municipalização. Constituição Federal: Título VIII – da ordem social, caput II, seção II – da Saúde. Lei n.º 8.080/90. Lei n.º 8.142/90. Preenchimento da Declaração de óbito. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Legislação em saúde. Fonte: www.saude.gov.br e www.cms.riopreto.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO

1. Cinemática do trauma. 2. Avaliação e Atendimento Iniciais do Politraumatizado. 3. Vias aéreas e Ventilação. 4. Choques. 5. Trauma Torácico. 6. Trauma Abdominal. 7. Trauma Cranioencefálico. 8. Trauma Raquimedular. 9. Trauma Musculoesquelético. 10. Lesões provocadas por queimaduras e frio. 11. Trauma na criança. 12. Trauma no idoso. 13. Trauma na mulher. 14. Transferência para tratamento definitivo e regulação médica. 15. Gerenciamento de desastres. 16- Reconhecimento de arritmias. 17. Cardioversão, desfibrilação e utilização do desfibrilador externo automático (DEA). 18. Suporte básico de vida. 19. Acidente Vascular Cerebral, coma, cefaleias, epilepsia e neuropatias periféricas. 20. Síndromes Coronarianas Agudas. 21. Emergências respiratórias. 22. Reanimação cardiopulmonar. 23. Emergências obstétricas. 24. Emergências psiquiátricas. 25. Atendimento a múltiplas vítimas. 26. Analgesia e sedação. 27. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares. 27. Doenças do sistema imune. 28. Doenças renais. 29. Intoxicações exógenas e acidentes por animais peçonhentos. 30. Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo. 31. Diabetes e hipertensão arterial. 32. Insuficiência cardíaca e valvulopatias. 33. Doenças hematológicas. 34. Doenças infecto - contagiosas. 35. Distúrbios hidroeletrólíticos, ácido - básicos e metabólicos. 36. Diarréias agudas e crônicas, gastrite, úlcera péptica, pancreatites, doenças inflamatórias intestinais. 37. Antibioticoterapia. 38. Emergências ginecológicas. 39. Acidentes por submersão e corrente elétrica.



MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

1. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; 2. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; 3. Imunizações: ativa e passiva; 4. Patologia do lactante e da criança: distúrbio cardiocirculatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiopulmonar; 5. Distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais; 6. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal; 7. Distúrbios neurológicos e motores; 8. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítica urêmica, síndrome nefrótica; 9. Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas; 10. Patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; 11. Doenças infectocontagiosas: AIDS, diarreias agudas e outras comuns na infância; 12. Infecção hospitalar: meningoencefalites virais e fúngicas, sepse e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratórias; 13. Acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; 14. A criança e o adolescente vítima de violência. 15. Aleitamento materno. 16. Reanimação neonatal. 17. PALS – *Pediatric Advanced Life Support* 18. Código de Ética Médica. 19. Conceito de Essencialidade de Medicamentos. Orientações da OMS sobre tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME (Portaria GM/MS n.º 1.587, de 03 de setembro de 2002) e suas atualizações. 20. Utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n.º 9.787/1999, Resolução RDC ANVISA n.º 16/2007 e Decreto Federal n.º 3.181/1999). Prescrição de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS 06/99). 21. Manual “Crescendo com Saúde”
http://gestao.saude.riopreto.sp.gov.br/transparencia/modules/mastop_publish/?tac=Bibl_Mate_Apoi